

## **INTISARI**

# **PENGOLAHAN ARSIP DINAMIS INAKTIF TIDAK TERATUR DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR**

**Oleh**

**Rut Hermawati**

**Program Studi Kearsipan**

**Sekolah Vokasi**

**Universitas Gadjah Mada**

Tugas akhir yang berjudul “Pengolahan arsip dinamis inaktif tidak teratur di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar” merupakan laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Tujuan tugas akhir adalah mengetahui prosedur pengolahan arsip dinamis inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

Terdapat tiga metode yang digunakan dalam pengumpulan data. Pertama observasi partisipasi, yaitu melakukan teknis pengolahan arsip dinamis inaktif tidak teratur. Metode kedua adalah wawancara kepada arsiparis. Metode ketiga yaitu studi pustaka, metode ini dilakukan menggunakan referensi bahan pustaka, berupa buku-buku.

Kesimpulan dari laporan ini adalah teknis pengolahan arsip inaktif tidak teratur di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar terdiri dari pemilahan arsip dan identifikasi, pendiskripsian arsip, pembuatan skema, membungkus arsip, manuver berkas dan kartu deskripsi, penataan arsip dalam boks, pelabelan boks, dan penyusunan daftar arsip inaktif. Kendala yang dihadapi dalam kegiatan pengolahan arsip dinamis inaktif tidak teratur meliputi volume arsip yang berlebihan dan dipindahkan dalam kondisi tidak teratur serta kurangnya pelestarian dan penyusutan arsipnya.

**Kata Kunci : Arsip, Pengolahan arsip, Arsip inaktif tidak teratur.**

## ABSTRACT

### MANAGING INACTIVE RECORD IN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR

Written by

Rut Hermawati (15/386116/SV/09502)

ARCHIVAL SCIENCE  
VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

*The final report entitled “Managing inactive record in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar” was the result of field words data collection done in that institutions. The objective of the final report was to recognize the fact of the arrangement of inactive records in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Karanganyar.*

*There were three methodes applied to collect the data and information toward the arrangement of records. First, participative observation. It was done to observe the arrangement and description of inactive records techniques. The second method was an interview with archivist. The thirt method was learning some literatures of references like a books to get relevant information dealing write the topic discussion.*

*It could be concluded that the arrangement of the records is about inactive records techniques in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar consists of sorting archives and identification, describing archives, creating schemes, wrapping archives, file maneuvers and description cards, structuring archives in boxes, labeling boxes, and compiling an incentive archive list. The problem that was faced in the activity of arrangement and description irregular inactive records included the volume of the over loaded record and they were moved in disadministrated condition in addition the lack of maintenance and description of records.*

*Keyword : Description, Arrangement, Inactive records.*